

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 2/2017 z dnia 12.09.2017r.
Rady Pedagogicznej
Publicznego Przedszkola nr 17
im. Majki Jeżowskiej
w Jastrzębiu - Zdroju

Statut

Publicznego Przedszkola nr 17

im. Majki Jeżowskiej

w Jastrzębiu - Zdroju

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ

[Signature]
mgr Halina Sidoruk

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) art. 98, 99, 1000 i 102;
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U z 2017r. poz. 649);
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1189);
4. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2017 z dnia 12 września 2017r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne str. 2

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola str. 3

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje str. 4

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola str. 6

Rozdział V

Zasady organizacji zajęć w przedszkolu str. 7

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola str. 9

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna str. 11

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami str. 12

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola str. 14

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu str. 15

Rozdział XI

Postanowienia końcowe str. 16

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MARII SZCZYPIŃSKIEJ
mgr Halina Smorąg

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Miodowej 6.
3. Publiczne Przedszkole nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju jest placówką publiczną.
- § 2. 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Jastrzębie-Zdrój - Miasto na prawach powiatu.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- § 3. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
- § 4. 1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.;
 - 2) ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty;
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Publicznym Przedszkolu nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad tymi dziećmi;
 - 8) radę pedagogiczną – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu-Zdroju.

ZA ZGODNOŚĆ
Z OBYWIMAWIEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ

mgr Halina Smaroli

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5.1 Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty, w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6.1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do dopełnienia różnych ról społecznych;
- 2) poznawanie możliwości psychofizycznych dzieci i wspieranie ich w harmonijnym rozwoju;
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 4) rozbudzanie zainteresowań światem zewnętrznym poprzez eksplorowanie go wszystkimi zmysłami;
- 5) budowanie systemu wartości, w tym kształtowanie patriotyzmu oraz tolerancji i akceptacji dla różnic kulturowych;
- 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 7) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 7.1 Do zadań przedszkola należy:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych, w celu rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dziecka, niezbędnych w tworzeniu poprawnych relacjach międzyludzkich w tym integracji z osobami niepełnosprawnymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.

§ 8.1. Sposób realizacji zadań:

- 1) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania;

ZA ZGODNOŚĆ
Z COWNIPALNIA

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. SIKORNY ZOPACIA
mgr Halina Smaróń

- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 4) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych w oparciu o przyjęte programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup uwzględniające podstawę programową;
- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 6) prowadzenie działań prozdrowotnych;
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych;
- 8) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (szczegółowy sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 9) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia;
- 10) za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na terenie placówki organizuje się naukę religii i włącza się ją do planu zajęć przedszkolnych.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 9. 1 Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Każdy organy przedszkola ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w odrębnych przepisach oraz statucie.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swojej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro dzieci i wizerunek przedszkola.
4. Organy współdziałają ze sobą, realizując ustawowe kompetencje a także podejmując wspólne działania służące rozwojowi przedszkola oraz poprawie jego bazy materialnej.
5. Organy współdziałają ze sobą między innymi poprzez wymianę informacji, wspólne planowanie oraz realizację przedsięwzięć na rzecz przedszkola i środowiska.
6. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI I KOSZYKÓW
mgr Halina Smaróń

7. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną w sporze a podejmowane próby rozwiązania sporu są nieskuteczne, strony konfliktu mogą się zwrócić z prośbą o pomoc do organów sprawujących nadzór nad przedszkolem: organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Prośbę kieruje się do ww. organów z uwzględnieniem przedmiotu sporu oraz zakresu kompetencji nadzorczych organów.

§ 10. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej przedszkola.

3. Zakres obowiązków dyrektora reguluje głównie art.68.1 ustawy prawo oświatowe.

4. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) odpowiada za realizację podstawy programowej;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych przedszkolu;

5) kieruje pracą rady pedagogicznej;

6) realizuje uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych organów;

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz pozostałych pracowników przedszkola;

9) odpowiada za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny przedszkola oraz jego obejścia.

§ 11. 1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Zasady oraz tryb powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z niego określają odrębne przepisy.

2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor. Szczegółowy zakres czynności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym utworzonym zgodnie z art.69 ustawy prawo oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ww. ustawie oraz działającym zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zadania przewodniczącego rady pedagogicznej określa ustawa prawo oświatowe oraz regulamin o którym mowa w ust.1.

§ 13. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJMI JAJCOWSKA
mgr Halina Smarok

2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach spośród reprezentacji dwóch rodziców wybieranych na spotkaniach grupowych z każdego oddziału przedszkolnego.
3. Rada rodziców organizuje swoją działalność zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Zakres kompetencji rady rodziców określa art. 84.2 ustawy Prawo oświatowe.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

- § 14. 1.** Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Jastrzębie – Zdrój - miasto na prawach powiatu.
2. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie zawartego porozumienia w zakresie:
- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych finansowych (art. 54 ustawy o finansach publicznych).
- § 15. 1.** Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.
2. Dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie ponoszą opłat za pobyt w przedszkolu bez względu na czas pobytu.
 3. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz innych przepisów wykonawczych do tej ustawy.
 4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

ZA ZGODNOŚĆ
Z OPINIAMI

13.02.2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MARIUSZA ZYGMUNTA
mgr Halina Gmora

5. Wysokość opłaty za wyżywienie reguluje zarządzenie dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłata, która przekracza wymiar bezpłatnych świadczeń i wyżywienia przyjmowana jest zgodnie z warunkami zawartymi w umowie z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
7. Dziecku, którego rodzice nie są w stanie ponieść kosztów pobytu w przedszkolu, na wniosek rodziców refunduje opłatę za wyżywienie ośrodek pomocy społecznej.
8. Rodzice otrzymują od intendenta informację pisemną umieszczoną na tablicy ogłoszeń o wysokości opłat za żywienie w danym miesiącu.
9. Opłaty za przedszkole kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.
10. Za pobyt dziecka w 5 godzinnym oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

Rozdział V

Zasady organizacji pracy w przedszkolu

- § 16.** 1. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Przedszkole pełni dyżur w czasie wakacji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
 3. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu.
 4. Przedszkole czynne jest w godzinach określonych w projekcie organizacyjnym placówki na dany rok szkolny.
 5. W pięciogodzinnych oddziałach przedszkolnych może być realizowany system zmianowości nauczania jeżeli został określony w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
- § 17.** 1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szczegółowo przepisy prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Organizacja przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych stosownie do określonych przepisów wykonawczych;
 - 3) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia wychowawcze oraz dydaktyczne zgodnie z tygodniowym rozkładem dnia ustalonym przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
 3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 4. Czas trwania zajęć dydaktycznych uzależniony jest od możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej.
 5. Czas trwania zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13.02.2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI REZOWSKIEJ
mgr Irena Smarż

6. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są dzieci, których rodzice wyrazili chęć uczestniczenia w wybranych zajęciach proponowanych przez placówkę.
7. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami lub zatrudnić inne osoby w miarę posiadanych środków.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
10. Na wniosek rodziców przedszkole może zorganizować naukę religii.

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału w miarę możliwości kadrowych na wszystkie lata pobytu dzieci w danym oddziale z uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
4. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
5. Z przyczyn organizacyjnych poszczególne grupy mogą zostać podzielone z początkiem kolejnego roku szkolnego po poinformowaniu rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych zaistniałych sytuacjach, dyrektor może zlecić doraźne łączenie oddziałów z zachowaniem ich liczebności – nie więcej niż 25 dzieci.
7. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami określonymi w ustawie.

2. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor ustala ramowy rozkład dnia.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, uzdolnień, zainteresowania i niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13.02.2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. SYBILKI WÓWSKIEJ
mgr Halina Smaroli

4. Przebieg opieki, wychowania i nauczania dzieci jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.
 5. Przedszkole może realizować działalność innowacyjną i działalność eksperymentalną zgodnie ustalonymi zasadami określonymi odrębnymi przepisami w tym zakresie.
- § 20. 1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż dwa okresy płatności.
2. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
 3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

- § 21. 1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele oraz pracownik administracji i pracownicy obsługi.
2. Zakres zadań i obowiązki nauczycieli ustala dyrektor przedszkola w oparciu o rozdział drugi oraz art.42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz potrzeby wynikające z organizacji przedszkola.
 2. Szczegółowe zakresy czynności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi znajdują się w ich aktach osobowych.
 3. Do głównych obowiązków nauczycieli oraz nauczycieli – specjalistów należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. M. KRZYWICKIEJ
mgr Halina Smarżon

10

- 5) dbanie o zdrowie, rozwój i bezpieczeństwo dzieci;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki oraz przekazywanie im informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 8) organizowanie zebrań grupowych co najmniej trzy razy w roku oraz w miarę potrzeb;
 - 9) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców co najmniej dwa razy w roku;
 - 10) umożliwienie rodzicom kontaktów indywidualnych na bieżąco zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczyciela na dany rok szkolny;
 - 10) zamieszczanie informacji o ważnych sprawach grupy i przedszkola na tablicy ogłoszeń przestrzegając ochrony danych osobowych;
 - 11) przestrzeganie praw dziecka;
 - 12) stosowanie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, przepisów bezpieczeństwa i p.poż.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków.
4. Do głównych obowiązków intendenta należy wykonywanie:
- 1) czynności księgowo - finansowych;
 - 2) czynności związanych z prowadzeniem działu kuchennego;
 - 3) czynności gospodarczych.
5. Do głównych obowiązków kucharki należy:
- 1) wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem i wydawaniem posiłków;
 - 2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem;
 - 3) przestrzeganie zasad technologii, czystości, przepisów bezpieczeństwa.
6. Głównymi obowiązkami pomocy kuchennej są:
- 1) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
 - 2) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 3) doraźne zastępstwo kucharki w przypadku jej nieobecności.
7. Głównymi obowiązkami pomocy nauczyciela są:
- 1) współpraca z nauczycielem przy organizacji zajęć z dziećmi;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;

ZA ZGODNOŚĆ
P. PODYGMIAŁEM

13. 02. 2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. WANKI WYOMBRÓW
mgr Iolana Smarok

11

- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
8. Do głównych obowiązków woźnej należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości na terenie placówki;
 - 2) współpraca z nauczycielem w organizowaniu opieki nad dziećmi;
 - 3) przestrzeganie zasad organizacji pracy na placówce i przepisów bezpieczeństwa.
9. Woźny zobowiązany jest przede wszystkim:
- 1) do utrzymywania porządku i czystości na terenie obejścia placówki;
 - 2) dokonywania wszelkich napraw sprzętów, zabawek i urządzeń w przedszkolu;
 - 3) przestrzegania zasad organizacji pracy obowiązujących w przedszkolu i przepisów bezpieczeństwa.
10. Na terenie przedszkola z powodu braku opieki medycznej nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się dzieciom leków.
11. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

- § 22.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin i form

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13.02.2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
ul. MAJSTROWSKA 1
mgr Halina Smarolińska

12

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego orzeczenie.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora, który między innymi wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, celem zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. W przedszkolu może być zatrudniony psycholog i logopeda, surdopedagog i inni specjaliści w zależności od potrzeb rozwojowych dzieci, których zakres obowiązków regulują odrębne przepisy.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

- § 23.** 1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
 3. Przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzice powinni przygotować je w szatni do pobytu w przedszkolu a następnie przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela.
 4. Od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel.
 5. W momencie przekazania dziecka rodzicowi przez nauczyciela całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują jego rodzice.
 6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i nauczycieli - specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod w zakresie udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

ZA ZGODNOŚĆ
Z ODPISAMI

13.02.2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MARII JEZUSOWSKIEJ
mgr Halina Sinaroń

5) znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty;
- 3) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 5) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
 - a) w przypadku uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia i dbałość o higienę dziecka dyrektor zawiadamia pomoc społeczną;
- 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach deklarowanych przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione pisemnie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 8) zawiadamiania przedszkola do godziny 8³⁰ o późniejszym przyprowadzeniu dziecka w danym dniu do przedszkola;
- 9) informowania o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów i ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 11) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka.

8. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z dyrektorem co najmniej 1 raz w roku oraz zebrania grupowe co najmniej 3 razy w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci – minimum 2 razy w roku;
- 6) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
- 7) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 8) zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13.02.2018

BY WIKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. HANUSI JEZUSIAK
mgr Halina Smorąg

14

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola

- § 24. 1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji określone w ustawie prawo oświatowe oraz ustalone przez organ prowadzący.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej „systemem”, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
 4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów, w terminach określonych w harmonogramie.

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu

- § 25. 1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w tym:
- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo– wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka.

ZA ZGODNOŚĆ
Z OBYWIAŁEM

13.02.2018

DIREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. JANA PAWŁA II W WISZLIEJ
[Podpis]
mgr Hanna Świątek

15

3. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i nauczycieli specjalistów, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i dyrektorem, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) zaproponowaniu rodzicom skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii i innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

- § 26.** 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
 3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
 4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
 5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na terenie placówki;
 - 2) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
 6. Regulaminy działalności obowiązujące w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13.02.2018

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. M. SKŁODSKIEJ-CURIE
mgr Halina Smarob

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kulturalnymi i fundacjami.
- § 27. 1. Rodzice zaznajamiają się z treścią statutu na zebraniach grupowych.
- § 28. 1. Sprawy nie uregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.

Statut przyjęto Uchwałą nr 2/2017 dnia 12 września 2017r. Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w oparciu o nowe przepisy prawa oświatowego.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13.02.2018
DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ
mgr. Halina Świrski